

DECIMO.- En caso de incumplimiento de algunas de las obligaciones antes mencionadas en el resolutive octavo, y a lo dispuesto en los artículos 92, 93 y 94 de la Ley de Transporte del Estado de Campeche, se dará inicio al procedimiento administrativo para la extinción de la concesión otorgada mediante el presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche a los 4 días del mes de mayo de dos mil once.

DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO ESTATAL DEL TRANSPORTE, LIC. JOSE ANTONIO RODRIGUEZ RODRIGUEZ - RUBRICA.

H. AYUNTAMIENTO DE PALIZADA

REGLAMENTO INTERNO DE LA ADMINISTRACION DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL MUNICIPIO DE PALIZADA

TITULO PRIMERO

DEL OBJETO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento tiene como objeto regular la estructura, las funciones, atribuciones y responsabilidades de las autoridades del Organismo Descentralizado Denominado Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- A) **ASISTENCIA SOCIAL.-** Conjunto de acciones orientadas a prevenir, modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que permitan en específico, a la población objetivo de la asistencia social que vive en zonas y comunidades de alto riesgo, su desarrollo integral, así como la población física, moral y social y víctimas de violencia intrafamiliar, maltrato infantil y todo tipo de discriminación en contra de la mujer, y personas con discapacidad, hasta lograr su integración a una vida plena y productiva.
- B) **AYUNTAMIENTO.-** El H. Ayuntamiento del municipio de Palizada, Campeche.
- C) **COMISARIO.-** Es la persona que vigila que la administración de los recursos y funcionamiento del organismo se hagan de acuerdo con lo que disponga el presente reglamento, los programas y presupuestos aprobados y demás disposiciones jurídicas aplicables.
- D) **DIRECTOR GENERAL.-** Es el Director General del organismo, designado y removido libremente por el Presidente Municipal del H. Ayuntamiento de Palizada, Campeche, y quien lo dirige técnica y administrativamente.
- E) **MUNICIPIO.-** El Municipio de Palizada, Campeche.

- F) **EL PATRONATO.**- Tiene facultad para opinar y recomendar acerca de los planes de trabajo del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada, apoyar sus actividades y contribuir a la obtención de los recursos para incrementar el patrimonio del organismo.
- G) **PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA.**- Es el Presidente del H. Ayuntamiento del Municipio de Palizada.
- H) **JUNTA DIRECTIVA.**- Órgano supremo del Sistema.
- I) **LEY.**- La Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche.
- J) **REGLAMENTO.**- El presente Reglamento Interior de la administración del sistema para el desarrollo integral de la familia del Municipio de Palizada, Campeche.
- K) **SISTEMA DIF MUNICIPAL/ ORGANISMO.**- El Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada , COMO UN ORGANISMO público descentralizado de la administración pública municipal, con autonomía operativa, personalidad jurídica y patrimonio propio, gestor de la asistencia social en el municipio de conformidad con lo establecido en el acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Palizada, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche de fecha ocho de febrero de mil novecientos noventa y tres.
- L) **ACUERDO DE CONSTITUCION.**- El Acuerdo por el que se constituye el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Palizada.

ARTÍCULO 3.- El Sistema DIF Municipal, efectuara sus actividades, con base en lo establecido en los planes estatal y municipal de desarrollo, del programa operativo anual, así como con los programas institucionales y especiales a su cargo.

TITULO SEGUNDO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

CAPITULO I DEL GOBIERNO DEL SISTEMA DIF PALIZADA

ARTÍCULO 4.- El Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia estará integrado por:

- I. Patronato;
- II. La Junta Directiva, y
- III. El Director General.

ARTÍCULO 5.- La Junta Directiva es el órgano supremo del organismo y se conformara por:

- I. El Presidente Municipal, quien lo presidirá;
- II. El Secretario del H. Ayuntamiento;

- III. El Tesorero;
- IV. El Director de Educación, Cultura y Deportes;
- V. El Director de Planeación, y
- VI. El Director General del Sistema DIF.
- VII. Un representante del DIF Estatal.

ARTÍCULO 6.- La Junta Directiva observará para su funcionamiento, las disposiciones establecidas en el Acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Palizada.

CAPITULO II DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS UNIDADES Y AREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 7.- La organización y funcionamiento del Sistema DIF Municipal tiene su fundamento en lo dispuesto por los artículos primero, segundo y tercero del Acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Palizada, publicado en el Periódico Oficial del Estado, de fecha ocho de febrero de 1993, los numerales 1, 4, 6, 9, 10 y 32 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche; en el presente Reglamento y sus Manuales de Organización y Procedimientos.

ARTÍCULO 8.- Las Áreas y Coordinaciones del Sistema DIF Municipal, desarrollarán sus actividades de manera programada y coordinada entre sí, con base en las políticas prioritarias establecidas para el logro de los objetivos y metas del organismo y demás programas institucionales, en los términos del presente Reglamento, en los que establezca la Junta Directiva y disposiciones jurídicas aplicables.

ARTÍCULO 9.- Para el despacho, estudio y planeación de los asuntos de su competencia del Sistema DIF Municipal, contará con las siguientes áreas administrativas y coordinaciones:

- a) Dirección General;
- b) Coordinación Administrativa;
- c) Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia;
- d) Coordinación de Promoción Social;
- e) Coordinación del Centro de Atención a Menores y Adolescentes;
- f) Coordinación Médica;
- g) Departamento de la Unidad Básica de Rehabilitación;
- h) Coordinación de la Subdelegación Municipal del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores (INAPAM);
- i) Coordinación del Programa de Estrategia Integral de Asistencia Alimentaria (EIASA), y
- j) Centro de Desarrollo Comunitario.

CAPITULO III DE LAS ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES GÉNICAS DE LOS TITULARES DE LAS UNIDADES Y ÁREAS ADMINISTRATIVAS

ARTÍCULO 10.- Los servidores públicos titulares de las Coordinaciones del Sistema DIF municipal tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- a) Al tomar posesión de su cargo deberán levantar un inventario de los bienes que se encuentran en las áreas o unidades administrativas, debiendo redactar dicho inventario de manera responsable del control de los bienes del Sistema DIF municipal, la que verificara la exactitud del mismo. De idéntica forma a la conclusión del empleo, cargo o comisión los titulares de las Coordinaciones señaladas en este Reglamento, prepararán y entregarán a quien los sustituya en sus cargos, los asuntos de su competencia, así como también los recursos humanos, materiales y financieros que les hayan sido designados para el ejercicio de sus atribuciones legales; en estricto apego a lo establecido por los numerales 1, 2 y 5 de la Ley que Establece las Bases para la Entrega Recepción del Despacho de los Titulares y otros Servidores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal.
- b) El Coordinador será directamente responsable de los bienes que obran en los inventarios, debiendo firmar el resguardo correspondiente.
- c) El Coordinador deberá informar mensualmente a la Dirección General sobre el avance de sus Programas y el estado que guardan los asuntos específicos.
- d) El Coordinador deberá participar en la formulación de proyectos de normas o acuerdos cuya competencia corresponda a sus atribuciones y que permitan obtener un mejor desempeño de sus actividades y programas.

ARTÍCULO 11.- En lo que se refiere el inciso a del artículo 10 del presente Reglamento, el servidor público saliente no queda eximido de las responsabilidades en que hubiese incurrido durante el desempeño de sus funciones, conforme a lo establecido en el artículo 14 de la Ley que Establece las Bases para la Entrega Recepción del Despacho de los Titulares y otros Servidores de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Estatal y Municipal del Estado de Campeche.

CAPITULO IV DE LA DIRECCION GENERAL

ARTÍCULO 12.- El Director General será designado y removido libremente por el Presidente del H. Ayuntamiento de Palizada, Campeche, de conformidad a lo dispuesto por el artículo Octavo del Acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la familia del Municipio de Palizada.

ARTÍCULO 13.- Conforme a lo dispuesto por el artículo Décimo del Acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia, el Director General tendrá las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Representar legalmente al organismo, con atribuciones de apoderado legal para pleitos, cobranzas y actos de administración, con las facultades señaladas en el artículo 2453 del Código Civil del Estado de Campeche, en vigor;
- II. Dirigir los servicios que debe prestar el organismo bajo las directrices que marquen las normas aplicables y la junta directiva;

- III. Asistir a todos los eventos que convoque el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado;
- IV. Plantear y dirigir los servicios que debe prestar el sistema, directrices y la junta directiva;
- V. Cumplir y hacer cumplir los acuerdos y disposiciones de la Junta Directiva;
- VI. Canalizar las necesidades de la población del área o unidad administrativa del Sistema DIF Municipal o bien gestionar las peticiones a las Instituciones de salud y Autoridades correspondientes;
- VII. Promover ante Instituciones Gubernamentales y no Gubernamentales donaciones en beneficio de todas las personas que asisten al organismo;
- VIII. Otorgar audiencia a la ciudadanía para atender y orientar sus demandas;
- IX. Asistir a todas las reuniones de trabajo convocadas por el Ayuntamiento y dar seguimiento a los proyectos y actividades que se acuerde;
- X. Dar seguimiento a los lineamientos establecidos por el DIF Estatal y Nacional;
- XI. Establecer y mantener canales de comunicación con grupos y Autoridades afines;
- XII. Celebrar convenios, contratos y actos jurídicos que sean aplicables para el cumplimiento de los objetivos del Sistema DIF Municipal;
- XIII. Proponer a la junta directiva la designación o remoción de los servidores públicos de confianza y de base del organismo, e informar oportunamente a la junta directiva de los movimientos respectivos;
- XIV. Expedir y autorizar los nombramientos de personal, debiendo entregar copia de este documento al trabajador, previamente al acto de toma de posesión del cargo y llevar las relaciones de trabajo de acuerdo con las disposiciones legales;
- XV. Presentar a la junta directiva los informes y estados financieros trimestrales acompañados de los comentarios que estime pertinente a los reportes, informes y recomendaciones que al efecto formulen el comisario y el auditor externo;
- XVI. Poner del conocimiento de la Junta Directiva los planes laborales, presupuestos e informes de actividades y estados financieros anuales del organismo; y
- XVII. Las demás que expresamente le señalen otras disposiciones Jurídicas o Administrativas o le encomiende la Junta Directiva.

CAPITULO V DE LA COORDINACION ADMINISTRATIVA

ARTÍCULO 14.- Corresponde al Coordinador Administrativo la atención de los siguientes asuntos:

- I. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices emitidas por el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio, las políticas de programación y presupuesto;
- II. Elaborar el anteproyecto de programa operativo y presupuesto anual del organismo presentarlo al Director General para someterlo a consideración de la Junta Directiva y vigilar su ejercicio de conformidad con las normas y lineamientos establecidos;
- III. Administrar y proveer a todas las áreas los recursos financieros presupuestados para operar los programas asistenciales del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia (DIF) Municipal;

- IV. Coordinar los recursos humanos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio;
- V. Controlar el fondo fijo, así como elaborar solicitudes de cheques y hacer la comprobación de los cheques solicitados;
- VI. Elaborar mensualmente el estado, origen y aplicación de los recursos del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia y entregar a la Dirección General del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio;
- VII. Informar oportunamente al Director General sobre las partidas a agotarse para los efectos que procedan;
- VIII. Glosar oportunamente las cuentas del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Municipal;
- IX. Efectuar el análisis diario y la conciliación de las cuentas bancarias del organismo;
- X. Coordinarse con las áreas y Unidades Administrativas del Sistema para mejor el ejercicio de sus funciones;
- XI. Controlar conjuntamente con la Dirección General las erogaciones respecto del gasto corriente, conforme al presupuesto de egresos aprobado;
- XII. Organizar y llevar la contabilidad del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Municipal y las estadísticas financieras del mismo;
- XIII. Efectuar previo acuerdo con la Dirección General del Sistema DIF Municipal los pagos previos en los programas aprobados;
- XIV. Realizar los Estudios Socioeconómicos relacionados con las finanzas del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Municipal;
- XV. Vigilar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de carácter Municipal, Estatal y Federal del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia DIF Municipal;
- XVI. Llevar el control contable de los ingresos y egresos por concepto de recuperación de los servicios que presta el organismo;
- XVII. Tener al día los libros de caja, diario, cuentas corrientes y los auxiliares de registro necesario para la debida comprobación de los ingresos y egresos;
- XVIII. Controlar, vigilar y evaluar los recursos humanos del Sistema DIF Municipal controlar las entradas y salidas, incapacidades, permisos y vacaciones de los recursos humanos del organismo;
- XIX. Planear y evaluar las necesidades que en materia de recursos humanos requiera el Sistema DIF Municipal así mismo proveer a las diversas unidades expedir identificación al personal adscrito al Sistema DIF Municipal;
- XX. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias que rigen las relaciones laborales del Sistema DIF Municipal y sus trabajadores: Llevar el registro, la capacitación, tramitar altas y bajas, cambios, licencias y promociones del personal;
- XXI. Operar el sistema de nomina para el pago de remuneración y aplicación de descuentos al personal; Mantener actualizado el escalafón de los trabajadores del Sistema DIF Municipal, administrar las estructuras de puestos, sueldos y salarios del organismo, determinar las sanciones del personal acreedor a las mismas en estricto apego en los términos establecidos de las condiciones generales de trabajo, así como operar su registro y trámite administrativo en caso de incumplimiento al Reglamento Interno;
- XXII. Elaborar y tener al corriente el padrón de proveedores del Sistema DIF Municipal, proveer, organizar y vigilar el funcionamiento del almacén del organismo;

- XXIII. Adquirir y proporcionar los bienes y servicios que requieran las distintas unidades o áreas del Sistema DIF Municipal para su buen funcionamiento considerando sus programas de trabajo y las emergencias;
- XXIV. Establecer y operar los planes y programas anuales de adquisición, almacenaje y abastecimiento de recursos materiales, mantenimiento y conservación de bienes, muebles e inmuebles, así como los correspondientes a la prestación de los servicios generales de apoyo a las diversas áreas del organismo;
- XXV. Suscribir los pedidos y contratos derivados de la adquisición de bienes y de contratación de servicio bajo su responsabilidad mantener actualizado el inventario de bienes muebles del organismo proporcionar los servicios de conservación y mantenimiento de los mismos, así como determinar su baja y destino final; y
- XXVI. Las demás que las señalen las Leyes, reglamentos, el Director General y Coordinador Administrativo.

CAPITULO VI

DE LA PROCURADURIA AUXILIAR DE LA DEFENSA DEL MENOR, LA MUJER Y LA FAMILIA

ARTICULO 15.- La Procuraduría de la Defensa del Menor, la Mujer y la Familia tendrán las siguientes atribuciones:

- I. Representar y defender los intereses de los niños, la mujer y la familia que necesiten de la asistencia jurídica;
- II. Difundir los programas de integración familiar;
- III. Representar legalmente ante los órganos jurisdiccionales o autoridades de competencia familiar, al menor, a la mujer y la familia o cualquier persona que requiera de asesoría familiar;
- IV. Actuar como autoridad conciliatoria en el núcleo familiar cuando existan casos en los que se vulneren los derechos de los menores, mujer y familia;
- V. Efectuar cada año en las etapas que determine el Sistema DIF Municipal la regularización del estado civil de las personas;
- VI. Defender la integración física y psicológica de la familia;
- VII. Difundir a través de los medios existentes los programas preventivos que la Dirección General le encomiende;
- VIII. Actuar en contra de la violencia familiar atendiendo denuncias sobre el maltrato a mujeres, menores y ancianos;
- IX. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con los Sistemas Municipales y Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia para la implementación de programas de asistencia social en materia de infancia y adolescencia;
- X. Intervenir en el diseño de modelos de atención de carácter integral orientado a la protección, atención y prevención de riesgos sociales de la infancia y la adolescencia e instrumentar su aplicación;
- XI. Concertar esfuerzos y acciones con dependencias e instituciones públicas, privadas y sociales dedicadas a la asistencia social para la infancia y la adolescencia;

- XII. Vigilar la debida aplicación de los recursos Federales en los programas de asistencia social para la infancia a los que se encuentran destinados;
- XIII. Mantener permanentemente informado al Director General sobre las actividades realizadas; y
- XIV. Las demás que le confiera el Director General o expresamente le señalen las leyes o reglamentos vigentes.

**CAPITULO VII
DE LA COORDINACION DE PROMOCION SOCIAL**

ARTÍCULO 16.- La Coordinación de Promoción Social tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Organizar grupos de participación ciudadana para el cumplimiento de objetivos específicos;
- II. Los programas de participación ciudadana se realizan prioritariamente sobre los programas de:
 - a) Planificación familiar.
 - b) Paternidad responsable.
 - c) Administración familiar.
 - d) Orientación nutricional.
 - e) Protección del medio ambiente.
 - f) Centros de asistencia infantil comunitaria.
 - g) Centros de desarrollo comunitario.
 - h) Centros de desarrollo y capacitación.
 - i) Correspondencia social.
 - j) Las demás que el Director General del organismo le señalen;
- III. Los grupos de participación ciudadana desarrollaran sus actividades preferentemente en:
 - a) Comunidades cuyos habitantes sean de escasos recursos económicos.
 - b) Instituciones de asistencia social.
 - c) Centros de trabajo;
- IV. Coadyuvar en la atención de servicios socialmente útiles y necesarios;
- V. Promover la coordinación entre las demás áreas o unidades Administrativas del Sistema DIF Municipal;
- VI. Generar un proceso educativo, unitario y propiciar grupos de participación ciudadana y voluntaria;
- VII. Coordinar acciones extra e interinstitucionales en beneficio del bienestar de la familia y la comunidad;
- VIII. Estimular aptitudes especializadas en beneficio de los objetivos del organismo;
- IX. Favorecer la cooperación de los particulares en trabajos que reducen en provecho social;
- X. Las acciones de promoción cívica, científica, cultural, recreativa y artística la llevara a cabo el organismo a través de los programas institucionales y de los programas

- coordinados con otras dependencias Federales, Estatales y Municipales así como de los proyectos especiales que tengan como propósito el rescate de nuestras tradiciones y artesanías;
- XI. Proponer la celebración de acuerdos y convenios con el Sistema Estatal para el Desarrollo Integral de la Familia y los Sistemas Municipales para la implementación de programas de asistencia social, alimentaria y de desarrollo familiar y comunitario; y
- XII. Las demás que le señalen el presente reglamento el Director General y otras disposiciones legales y reglamentarias.

CAPITULO VIII DE LA COORDINACION DE ATENCION A MENORES Y ADOLESCENTES

ARTÍCULO 17.- Corresponde a la coordinación de atención a menores y adolescentes el despacho de los siguientes asuntos:

- I. Dar atención a menores que viven o trabajen en la calle y que provienen de familias disfuncionales;
- II. La prevención, atención y solución de problemas de farmacodependencia en coordinación con instituciones que atienden problemas afines;
- III. El fomento y desarrollo de prevención social, orientadas a evitar la desintegración familiar;
- IV. La instrumentación de actividades recreativas en las que participe la familia con objeto de ayudar a la integración familiar;
- V. Atender, orientar y tratar a las familias que presenten problemas de convivencia que pueda romper con el núcleo familiar;
- VI. Promover, motivar y orientar sobre los servicios de planificación familiar de la comunidad y a la familia en particular;
- VII. Orientar a menores de edad y jóvenes sobre la prevención de los riesgos de salud;
- VIII. Establecer las normas políticas y procedimientos a que habrán de sujetarse en la implementación de los programas para la prevención y atención integral del embarazo en adolescentes, así como supervisar los talleres que se imparten;
- IX. Formación a los menores de edad para la prevención de conductas antisociales;
- X. Coadyuvar directa e indirectamente a incrementar las capacidades y las oportunidades de las familias de pobreza extrema con menores de edad en circunstancias especialmente difíciles, a efecto de promover su incorporación y la de sus comunidades a procesos de desarrollo sostenido e integral;
- XI. Desarrollar acciones preventivas que coadyuven a crear un entorno de protección a los menores de edad y a las familias, involucrando en dichas tareas a las comunidades de alto riesgo y a la sociedad en su conjunto;
- XII. Atender a menores de edad en circunstancias especialmente difíciles a aquellos niños, niñas y adolescentes, que además de vivir en pobreza extrema se enfrentan a problemáticas tales como: trabajo infantil, vivir en la calle, maltrato, incapacidad abandono, farmacodependencia, embarazo temprano, deserción escolar, desnutrición extrema y otras situaciones de riesgo como las que atañen a los

- niños, niñas y adolescentes liberados, indígenas, hijos de refugiados y demás, vinculadas a la pobreza extrema y a la marginación social;
- XIII. Promover políticas a la protección, a la infancia vulnerable llevando el seguimiento y la evaluación de dichas acciones para lo cual será necesario que promueva y encabece una comisión coordinadora que articule y desarrolle acciones en beneficio de esta población y en las que participarán organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que incidan sobre esa problemática o bien que cuenten con recursos humanos, materiales financiero o técnico que de algún modo coadyuven a garantizar el cumplimiento de los derechos que a estos menores de edad o que a estas familias le conciernen. En el marco de dicha comisión se establecerán consejos de protección al menor en circunstancias especialmente difíciles a nivel Municipal de tipo interinstitucional encargados de articular los compromisos específicos que sustentarán los planes de trabajo en apoyo a cada familia;
- XIV. Implementara la creación de redes de apoyo de monitoreo, los comités de vigilancia, las asociaciones civiles, en apoyo de sus acciones y de conformación de comités de vigilancia para la buena aplicación de los mismos; y
- XV. Las demás que le confiera el Director General o expresamente le señalen la ley o reglamentos vigentes.

CAPITULO IX DE LA COORDINACION MÉDICA

ARTÍCULO 18.- La coordinación médica, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Brindar asistencia médica a las personas que requieran de los servicios dentro y fuera en casos excepcionales, cuando se trate de personas con discapacidad o imposibilitadas para recurrir al Sistema DIF Municipal;
- II. Apoyar y coordinar los programas de salud que se le encomienden;
- III. Contar con los expedientes clínicos de todas las personas que requieran los servicios;
- IV. Orientación a las familias con padecimientos psicológicos y psiquiátricos;
- V. Promover las campañas informativas de los programas institucionales e interinstitucionales de su área, así como de los programas de Cirugía Extramuros;
- VI. Crear una farmacia con los medicamentos necesarios y controlar el ingreso y egreso de los mismos debiendo contar con normas y estrategias para el uso adecuado de estos;
- VII. Participar en programas de Rehabilitación y Educación Especial;
- VIII. Realizar estudios e investigación en materia de invalidez e incapacidad;
- IX. Canalizar a las personas a áreas de rehabilitación institucional e interinstitucional;
- X. Coordinar las actividades e informes de las mismas que realice el área de rehabilitación;
- XI. Aplicar las normas y programas de rehabilitación física y ocupacional en beneficio de la población que así lo requieran;
- XII. Prestar servicios de orientación social a menores, ancianos, discapacitados y en general a personas vulnerables; y

XIII. Las demás que señalen las leyes o el Director General del organismo.

CAPITULO X

DE LA COORDINACIÓN DE LA SUBDELEGACIÓN MUNICIPAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES

ARTÍCULO 19.- Compete a la coordinación de la subdelegación Municipal del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores el despacho de los siguientes asuntos:

- I. La implementación de programas de apoyo y solidaridad para con los adultos mayores que contribuyen a su bienestar y mejoramiento;
- II. Prestar servicio y dar atención a los adultos mayores en estado de abandono y todos aquellos en pobreza extrema que solicitan apoyo del organismo;
- III. Proporcionar las condiciones para un mayor bienestar físico y mental a fin de que puedan ejercer plenamente sus capacidades en el seno de la familia y de la sociedad, incrementando su autoestima preservando su dignidad como ser humano;
- IV. Establecer las bases para la planeación y concertación de acciones entre las Instituciones Públicas y Privadas, para lograr un funcionamiento y coordinación en los programas y servicios que presenten a este sector de la población a fin de que cumplan con las necesidades y características específicas que se requieran;
- V. Coordinar y supervisar las actividades de los programas de atención integral al adulto mayor;
- VI. Apoyar a los adultos mayores a incorporarse a los programas laborales que se establezcan;
- VII. Orientar y apoyar a las personas que soliciten información general y específica de atención integral al adulto mayor;
- VIII. Crear el club del adulto mayor, así mismo el ballet que los represente;
- IX. Realizar convenios para crear la atención integral del adulto mayor con las instituciones de los diversos sectores de salud, públicos y privados;
- X. Vigilar y evaluar las actividades de los diferentes programas implementados por el sistema; y
- XI. Las demás que les confiera el Director General y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XI

DE LA COORDINACION DEL PROGRAMA DE ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA

ARTÍCULO 20.- La coordinación Municipal del programa de estrategia integral de asistencia social alimentaria, para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Promover la elaboración de diagnósticos nutricionales de los menores de edad y mujeres en periodos de gestación o lactancia y dar seguimiento de la recuperación nutricional;
- II. Dirigir y desarrollar la investigación de orientación a censar a los beneficiarios que asisten a los espacios de alimentación para el beneficio y aprovechamiento de la población sujeta a esta atención;
- III. Realizar supervisión y capacitación continua a los espacios de alimentación del Municipio, determinando los mecanismos y normas para el uso adecuado del fondo de ahorro, corte de caja, productos en buen estado y cambios de mesa directiva de los mismos;
- IV. Establecer de acuerdo a los lineamientos y directrices fijados por la Dirección General del Sistema DIF Municipal y en apego a la normatividad aplicable de las políticas en materia de asistencia alimentaria y nutrición;
- V. Realizar y coordinar las investigaciones y estudios necesarios en materia de asistencia alimentaria y nutrición;
- VI. Investigar los recursos naturales con que cuenta el Municipio de Palizada en materia de alimentación e implementar programas que permitan su aprovechamiento racional para abatir los índices de desnutrición existentes;
- VII. Planear y programar la integración y distribución de raciones alimenticias que permitan satisfacer las necesidades de nutrición de los sujetos de asistencia social de las zonas marginadas del Municipio;
- VIII. Fortalecer la participación comunitaria en los programas de asistencia social alimentaria;
- IX. Establecer acciones tendientes a brindar atención integral a la salud, a mejorar la infraestructura comunitaria, a garantizar la permanencia y eficiencia terminal de los menores de edad escolar así como fortalecer la cohesión y participación comunitaria y la integración familiar; y
- X. Las demás que le confieran al Director General y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XII DE LA COORDINACION DEL CENTRO DE DESARROLLO Y CAPACITACION

ARTÍCULO 21.- Son atribuciones de la Coordinación del Centro de Desarrollo y Capacitación las siguientes:

- I. Establecer los mecanismos y lineamientos para la implementación de talleres y cursos a impartir en los centros de desarrollo y capacitación;
- II. Fomentar el autoempleo mediante el aprendizaje obtenido en los talleres;
- III. Capacitar y orientar a los diferentes grupos de la población en los diversos talleres que se imparten en dichos centros;
- IV. Llevar a cabo acuerdos y convenios con instituciones educativas, públicas y privadas para la capacitación en dichos talleres;
- V. Crear y promover las artesanías elaboradas en los talleres en locales públicos;

- VI. Crear lineamientos y mecanismos para el reporte de ingresos, egresos, listas de asistencia de las personas que asisten a estos centros; y
- VII. Las demás que le asigne el Director General.

CAPITULO XIII DEL PATRONATO

ARTÍCULO 22.- El Patronato del Sistema Municipal DIF Palizada es un órgano permanente de coordinación institucional que tendrá las siguientes facultades:

- I. Emitir opinión y recomendaciones sobre los planes de labores, presupuestos, informes y estados financieros anuales del organismo;
- II. Apoyar las actividades del organismo y formular sugerencias tendientes a su mejor desempeño;
- III. Contribuir a la obtención de recursos que permitan el incremento del patrimonio del sistema y el cumplimiento cabal de su objeto;
- IV. Designar a su Presidente y un Secretario de sesiones; y
- V. Las demás que sean necesarias para el ejercicio de las facultades anteriores.

ARTÍCULO 23.- Los miembros del patronato serán designados por el Presidente Municipal y seleccionados de entre los sectores público y social, el patronato deberá contar por lo menos con cinco miembros. Los integrantes del Patronato no percibirán por ejercer sus funciones retribución, emolumento o compensación económica alguna.

ARTÍCULO 24.- El patronato celebrará cuatro sesiones al año y las extraordinarias que se requieran. Al término de cada sesión el Secretario técnico levantará un acta en la que se aSENTARÁN los acuerdos emitidos en cada una de estas sesiones.

CAPITULO XIV DE LAS SUPLENCIAS

ARTÍCULO 25.- La ausencia temporal del Director General, será cubierta por el Coordinador Administrativo del Sistema, para asuntos internos del Organismo y en caso de ausencia definitiva, el Presidente Municipal designará al nuevo titular de la Dirección General.

ARTÍCULO 26.- Las ausencias de los coordinadores serán cubiertas por el servidor público que nombre el Director General a propuestas del coordinador que corresponda.

ARTÍCULO 27.- Las ausencias de los jefes de departamentos, serán cubiertos por el personal de la jerarquía inmediata que designe el jefe del departamento que corresponda.

CAPITULO XV VIGILANCIA DE LA OPERACIÓN DEL SISTEMA MUNICIPAL

ARTÍCULO 28.- La vigilancia de la operación del organismo estará a cargo de un comisario. El comisario será designado y removido libremente por el Presidente del H. Ayuntamiento, deberá ser Ciudadano Mexicano con título profesional de Contador Público y con experiencia profesional no menor de dos años.

ARTÍCULO 29.- El comisario tendrá las siguientes facultades:

- I. Vigilar que la administración de los recursos y funcionamiento del organismo se haga de acuerdo con lo que disponga este reglamento, los programas, presupuestos aprobados y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- II. Practicar las auditorias de los estados financieros y las de carácter administrativo que se requieran;
- III. Recomendar a la Junta Directiva y al Director General las medidas preventivas y correctivas que sean convenientes para el mejoramiento del organismo;
- IV. Asistir a las sesiones de la junta directiva, con voz pero sin voto; y
- V. Las demás que otras disposiciones jurídicas le atribuyan y las que sean necesarias para el ejercicio de las anteriores.

CAPITULO XVI

DE LAS NORMAS QUE REGULAN LAS ACTIVIDADES DE LOS TRABAJADORES AL SERVICIO DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL

ARTÍCULO 30.- La relación entre el Sistema DIF Municipal y sus trabajadores de base y de confianza se regirá por:

- I. Ley de los Trabajadores al Servicio de los Poderes, Municipios e Instituciones Descentralizadas del Estado de Campeche;
- II. Condiciones Generales de Trabajo; y
- III. Supletoriamente la Ley Federal del Trabajo.

ARTÍCULO 31.- Las disposiciones establecidas en este capítulo son de observación general y de carácter obligatorio para los trabajadores de base, comisionados, eventuales y para los funcionarios públicos.

ARTÍCULO 32.- Es obligación de todo el personal que ingrese a laborar al servicio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada, enterarse del contenido de las presentes disposiciones. El Sistema DIF Municipal tendrá a su vez la obligación de facilitar al personal que labora para el Organismo el conocimiento del presente Reglamento y demás disposiciones normativas a que deberá sujetarse su actuación.

ARTICULO 33.- Los trabajadores al servicio del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del municipio, se clasifican de acuerdo a lo siguiente:

- I. De confianza; y
- II. De base.

ARTICULO 34.- La jornada laboral será distribuida dependiendo de los requerimientos, necesidades y a la naturaleza de las actividades de cada unidad o área Administrativa del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada siempre que ello no contravenga disposiciones de la Ley Federal del Trabajo, buscando siempre cumplir de manera efectiva con sus objetivos, sirviendo a la comunidad de forma óptima y eficaz.

CAPITULO XVII DE LAS MODIFICACIONES AL REGLAMENTO INTERNO

ARTÍCULO 35.- Las modificaciones del presente reglamento, será facultad exclusiva de la Junta Directiva del Sistema DIF Municipal.

ARTÍCULO 36.- El Director General del organismo tendrá la facultad de presentar a la junta directiva para la modificación del presente reglamento interno.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento interno de la Administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Campeche.

SEGUNDO.- Se derogan y abrogan todas las disposiciones normativas que se opongan al presente reglamento interno de la Administración del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio.

TERCERO.- En todo lo no previsto en este Reglamento se estará a las disposiciones de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Campeche, el Acuerdo por el que se constituye formalmente el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Municipio de Palizada.

Dado en la sala de juntas "Salustino Abreu Díaz " del Honorable Ayuntamiento del Municipio de Palizada, Campeche, a los diez días del mes de abril del año dos mil once.

INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA

M.V.Z. VICENTE GUERRERO DEL RIVERO, Presidente Municipal de Palizada, Campeche; **DR. NELSON GREGORIO GLORY ESCOFFIE**, Secretario del H. Ayuntamiento de Palizada, Campeche; **C.P. MIGUEL ENRIQUE ABREU GUTIERREZ**, Tesorero del H. Ayuntamiento de Palizada, Campeche; **ING. ROMULO DAMIAN SALVAÑO**, Director de Planeación del H. Ayuntamiento de Palizada, Campeche; **PROFR. MIGUEL ANGEL GARCIA APARICIO**, Director de Educación, Cultura y Deportes del H. Ayuntamiento de Palizada, Campeche; **LIC. JOAQUIN DELGADO BENITEZ**, Secretario Técnico de la Junta Directiva del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada, Campeche; **LIC. SILVIA MARTINA ZAZUETA HERNANDEZ**, Representante del Sistema DIF Estatal y **BR. JOAQUINA DEL SOCORRO ARCOS RODRIGUEZ**, Directora General del Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia del Municipio de Palizada, Campeche.

SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PALIZADA, CAMPECHE, PARA EL PERIODO 2009-2012

EN LA CIUDAD DE PALIZADA, CAMPECHE, SIENDO LAS DIEZ HORAS DEL DIA OCHO DE ABRIL DEL AÑO DOS MIL ONCE; SE ENCUENTRAN REUNIDOS EN EL LOCAL QUE OCUPA LA SALA DE JUNTAS DEL CABILDO "SALUSTINO ABREU DIAZ", DEL H. AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE PALIZADA, CAMPECHE; LOS CC. MVZ., VICENTE GUERRERO DEL RIVERO, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL; DR. NELSON GREGORIO GLORY ESCOFFIE, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO; CP. MIGUEL ENRIQUE ABREU GUTIERREZ, TESORERO MUNICIPAL; PROFR. MIGUEL ANGEL GARCIA APARICIO, DIRECTOR DE EDUCACION, CULTURA Y DEPORTE MUNICIPAL; ING. ROMULO DAMIAN SALVAÑO, DIRECTOR DE PLANEACION PARA EL DESARROLLO MUNICIPAL; BR. JOAQUINA DEL SOCORRO ARCOS RODRIGUEZ, DIRECTORA DEL SISTEMA DE PALIZADA Y CP. BEATRIZ GARCIA DEL RIVERO, PRESIDENTA DEL SISTEMA DE PALIZADA, RESPECTIVAMENTE; LO ANTERIOR, CON LA FINALIDAD DE LLEVAR A CABO LA SEXTA SESION ORDINARIA DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA DIF, MUNICIPAL DE PALIZADA, PARA EL PERIODO 2009-2012, BAJO EL DESAHOGO DEL SIGUIENTE ORDEN DEL DIA:

- I. PALABRAS DE BIENVENIDA Y APERTURA DE LA SESION, A CARGO DEL C. MVZ. VICENTE GUERRERO DEL RIVERO, PRESIDENTE MUNICIPAL.
- II. LISTA DE ASISTENCIA.
- III. DECLARACION DE QUORUM LEGAL.
- IV. LECTURA Y APROBACION DEL CUARTO INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE OCTUBRE, NOVIEMBRE Y DICIEMBRE DE 2010, A CARGO DE LA BR. JOAQUINA DEL SOCORRO ARCOS RODRIGUEZ, DIRECTORA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PALIZADA, CAM.
- V. LECTURA Y APROBACION DEL INFORME FINANCIERO DEL CUARTO TRIMESTRE DE 2010, A CARGO DEL ING. SILVERIO CAMARA BALBOA, ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PALIZADA, CAM.
- VI. LECTURA Y APROBACION DEL PRIMER INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTE A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2011, A CARGO DE LA BR. JOAQUINA DEL SOCORRO ARCOS RODRIGUEZ, DIRECTORA DEL SISTEMA DIF DE PALIZADA, CAM.
- VII. LECTURA Y APROBACION DEL INFORME FINANCIERO CORRESPONDIENTE AL PRIMER TRIMESTRE DE 2011, A CARGO DEL ING. SILVERIO CAMARA BALBOA, ADMINISTRADOR DEL SISTEMA DIF DE PALIZADA, CAM.
- VIII. ASUNTOS GENERALES.

IX. CLAUSURA DE LA SESION.

COMO PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA, EL MVZ. VICENTE GUERRERO DEL RIVERO EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE MUNICIPAL DE PALIZADA, CAMPECHE, EN EL USO DE LA VOZ, DA LA BIENVENIDA A LOS PARTICIPANTES A ESTE MAGNO EVENTO, AGRADECIENDO SU ASISTENCIA AL MISMO Y EXHORTANDOLOS PARA QUE REDOBLLEN ESFUERZOS, SIEMPRE PENSANDO EN ATENDER CON CALIDAD Y CALIDEZ LOS ASUNTOS PROPIOS DE CADA DEPARTAMENTO DEL SISTEMA DIF PALIZADA.-----

COMO SEGUNDO PUNTO DEL ORDEN DEL DIA, SE PROCEDIO AL PASE DE LISTA DE ASISTENCIA, CONSTATAMDOSE QUE SE ENCUENTRAN PRESENTES TODOS LOS INTEGRANTES DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SITEMA MUNICIPAL DE PALIZADA, CAMPECHE.-----

EN EL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DIA SE DECLARO QUE EXISTIA EL QUORUM LEGAL PARA LLEVAR A CABO LA PRESENTE REUNION; AL ENCONTRARSE PRESENTES LA TOTALIDAD DE LOS MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DEL SISTEMA DIF MUNICIPAL DE PALIZADA, CONVOCADOS Y POR CONSIGUIENTE, SE DECLARA LEGALMENTE INSTALADA LA SEXTA SESION.-----

CONTINUANDO CON EL ORDEN DEL DIA SE PROCEDIO AL DESAHOGO DEL **PUNTO NUMERO CUATRO**, TOMANDO LA PALABRA LA BR. JOAQUINA DEL SOCORRO ARCOS RODRIGUEZ, DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL QUIEN PROCEDIO A DAR LECTURA AL INFORME DE ACTIVIDADES CORRESPONDIENTES A LOS MESES DE ENERO, FEBRERO Y MARZO DE 2011, PONIENDO ESPECIAL ENFASIS EN LAS SIGUIENTES ACTIVIDADES: COMPAÑEROS EN ESTE PRIMER TRIMESTRE DEL 2011, EL SISTEMA DIF PALIZADA, A MI CARGO TIENE COMO PRINCIPAL PREMISA EL ACERCAR A LA MAYORIA DE LA POBLACION PALICEÑA LOS PROGRAMAS TENDIENTES A COMBATIR LA POBREZA, SOBRE TODO EN EL AMBITO DE LOS ANCIANOS, MADRES SOLTERAS Y NIÑOS.

DE IGUAL MANERA LA DIRECTORA, ARCOS RODRIGUEZ, PROYECTA DIAPOSITIVAS EN LAS QUE SE OBSERVAN CON LUJO DE DETALLES EL DESAHOGO DE LAS ACTIVIDADES EFECTUADAS POR LOS ENCARGADOS DE LAS AREAS QUE CONFORMAN EL SISTEMA MUNICIPAL Y QUE DADO SU EXTENSION PIDE **SE TENGA POR REPRODUCIDO COMO SI A LA LETRA SE INSERTASE**. EN CONSECUENCIA ESTE PUNTO SE TIENE POR APROBADO EN SU TOTALIDAD.-----

DE IDENTICA FORMA SEÑALADA LA DIRECTORA JOAQUINA DEL SOCORRO ARCOS RODRIGUEZ, QUE EN EL PUNTO CORRESPONDIENTE A

ASUNTOS GENERALES DARA A CONOCER OTROS ASPECTOS RELEVANTES EFECTUADOS POR EL ORGANISMO QUE DIRIGE.-----

DE INMEDIATO SE PROCEDE AL DESAHOGO DEL PUNTO NUMERO CINCO, POR LO QUE SE DA EL USO DE LA VOZ AL **ING. SILVERIO CAMARA BALBOA, EN SU CARÁCTER DE ADMINISTRADOR DEL DIF MUNICIPAL**, MANIFIESTA QUE NO PUEDE DAR LA INFORMACION FINANCIERA DEL TRIMESTRE ENERO-MARZO 2011; EN VIRTUD A QUE A LA FECHA LA INSTITUCION BANCARIA DENOMINADA BANCOMER, SUCURSAL PALIZADA, NO TIENE TERMINADO EL INFORME DE MOVIMIENTOS QUE NORMALMENTE HACE EL SISTEMA DIF DE PALIZADA, SOLO SE SUJETA A MENCIONAR QUE A PARTIR DE ABRIL, COMENZARA A SEPARAR CADA MES LA SUMA DE \$35,000.00 (TREINTA Y CINCO MIL PESOS), PARA PAGAR LOS AGUINALDOS EN EL MES DE DICIEMBRE DE 2011, RATIFICANDO LO MANIFESTADO EN OTRAS SESIONES SOBRE EL PRESUPUESTO FINANCIERO AUTORIZADO POR CABILDO A EJERCER EN ESTE AÑO, QUE CONTEMPLA UN AUMENTO DE UN 10%, EN COMPARACION CON EL EJERCIDO EN 2010, QUE FUE DE **3'600,000.00 (TRES MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS 00/100 M. N.)**, Y QUE QUEDARA EN **3'960,000.00 (TRES MILLONES NOVECIENTOS SESENTA MIL PESOS 00/100 M. N.)**, SIENDO TODO LO QUE TIENE QUE MANIFESTAR.-----

EN TAL VIRTUD, SE TIENE POR APROBADO ESTE PUNTO.

PARA CONCLUIR EL DESAHOGO DE LA PRESENTE SESION, TOCA ATENDER EL PUNTO NUMERO SEIS QUE SE REFIERE A ASUNTOS GENERALES, TOMANDO NUEVAMENTE EL USO DE LA PALABRA LA **C. BR. JOAQUINA DEL SOCORRO ARCOS RODRIGUEZ**, DIRECTORA DEL DIF PALIZADA, QUIEN MANIFIESTA: QUE ACABA DE CONCLUIR LA AUDITORIA AL SISTEMA A SU CARGO Y QUE SE LE DEJARON ALGUNAS RECOMENDACIONES TALES COMO: NO HABERSE PAGADO A HACIENDA, NO HAY INVENTARIO; RESTRICCIÓN DE LLAMADAS TELEFONICAS; NO HACER CONTRATOS CON INTEGRANTES DEL PATRONATO; LA FALTA DEL REGLAMENTO INTERIOR Y DE MANUALES DE ORGANIZACIÓN, ENTRE OTROS.-----

AL RESPECTO SEÑALA QUE ESTA TODAVIA EN TIEMPO Y FORMA PARA SOLVENTAR LAS REFERIDAS RECOMENDACIONES POR LO QUE EXHIBE EN EL ACTO EL REGLAMENTO INTERIOR DEL SISTEMA DIF DE PALIZADA, QUE SE PUBLICARA PROXIMANTE EN EL PERIODICO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, POR LO QUE ACUDIRA EN COMPAÑIA DEL LIC. JOAQUIN DELGADO, SECRETARIO TECNICO DEL ORGANISMO, ANTE LA SECRETARIA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE CAMPECHE, YA QUE ESTA ES LA INSTANCIA COMPETENTE QUE SE ENCARGA HACER LOS TRAMITES PERTINENTES PARA LA DEBIDA PUBLICACION DEL REGLAMENTO EN COMENTO.-----

- niños, niñas y adolescentes liberados, indígenas, hijos de refugiados y demás, vinculadas a la pobreza extrema y a la marginación social;
- XIII. Promover políticas a la protección, a la infancia vulnerable llevando el seguimiento y la evaluación de dichas acciones para lo cual será necesario que promueva y encabece una comisión coordinadora que articule y desarrolle acciones en beneficio de esta población y en las que participarán organizaciones gubernamentales y no gubernamentales que incidan sobre esa problemática o bien que cuenten con recursos humanos, materiales financiero o técnico que de algún modo coadyuven a garantizar el cumplimiento de los derechos que a estos menores de edad o que a estas familias le conciernen. En el marco de dicha comisión se establecerán consejos de protección al menor en circunstancias especialmente difíciles a nivel Municipal de tipo interinstitucional encargados de articular los compromisos específicos que sustentarán los planes de trabajo en apoyo a cada familia;
- XIV. Implementara la creación de redes de apoyo de monitoreo, los comités de vigilancia, las asociaciones civiles, en apoyo de sus acciones y de conformación de comités de vigilancia para la buena aplicación de los mismos; y
- XV. Las demás que le confiera el Director General o expresamente le señalen la ley o reglamentos vigentes.

CAPITULO IX DE LA COORDINACION MÉDICA

ARTÍCULO 18.- La coordinación médica, tendrá las facultades y obligaciones siguientes:

- I. Brindar asistencia médica a las personas que requieran de los servicios dentro y fuera en casos excepcionales, cuando se trate de personas con discapacidad o imposibilitadas para recurrir al Sistema DIF Municipal;
- II. Apoyar y coordinar los programas de salud que se le encomienden;
- III. Contar con los expedientes clínicos de todas las personas que requieran los servicios;
- IV. Orientación a las familias con padecimientos psicológicos y psiquiátricos;
- V. Promover las campañas informativas de los programas institucionales e interinstitucionales de su área, así como de los programas de Cirugía Extramuros;
- VI. Crear una farmacia con los medicamentos necesarios y controlar el ingreso y egreso de los mismos debiendo contar con normas y estrategias para el uso adecuado de estos;
- VII. Participar en programas de Rehabilitación y Educación Especial;
- VIII. Realizar estudios e investigación en materia de invalidez e incapacidad;
- IX. Canalizar a las personas a áreas de rehabilitación institucional e interinstitucional;
- X. Coordinar las actividades e informes de las mismas que realice el área de rehabilitación;
- XI. Aplicar las normas y programas de rehabilitación física y ocupacional en beneficio de la población que así lo requieran;
- XII. Prestar servicios de orientación social a menores, ancianos, discapacitados y en general a personas vulnerables; y

XIII. Las demás que señalen las leyes o el Director General del organismo.

CAPITULO X

DE LA COORDINACIÓN DE LA SUBDELEGACIÓN MUNICIPAL DEL INSTITUTO NACIONAL DE PERSONAS ADULTAS MAYORES

ARTÍCULO 19.- Compete a la coordinación de la subdelegación Municipal del Instituto Nacional de Personas Adultas Mayores el despacho de los siguientes asuntos:

- I. La implementación de programas de apoyo y solidaridad para con los adultos mayores que contribuyen a su bienestar y mejoramiento;
- II. Prestar servicio y dar atención a los adultos mayores en estado de abandono y todos aquellos en pobreza extrema que solicitan apoyo del organismo;
- III. Proporcionar las condiciones para un mayor bienestar físico y mental a fin de que puedan ejercer plenamente sus capacidades en el seno de la familia y de la sociedad, incrementando su autoestima preservando su dignidad como ser humano;
- IV. Establecer las bases para la planeación y concertación de acciones entre las Instituciones Públicas y Privadas, para lograr un funcionamiento y coordinación en los programas y servicios que presenten a este sector de la población a fin de que cumplan con las necesidades y características específicas que se requieran;
- V. Coordinar y supervisar las actividades de los programas de atención integral al adulto mayor;
- VI. Apoyar a los adultos mayores a incorporarse a los programas laborales que se establezcan;
- VII. Orientar y apoyar a las personas que soliciten información general y específica de atención integral al adulto mayor;
- VIII. Crear el club del adulto mayor, así mismo el ballet que los represente;
- IX. Realizar convenios para crear la atención integral del adulto mayor con las instituciones de los diversos sectores de salud, públicos y privados;
- X. Vigilar y evaluar las actividades de los diferentes programas implementados por el sistema; y
- XI. Las demás que les confiera el Director General y las disposiciones legales aplicables.

CAPITULO XI

DE LA COORDINACIÓN DEL PROGRAMA DE ESTRATEGIA INTEGRAL DE ASISTENCIA SOCIAL ALIMENTARIA

ARTÍCULO 20.- La coordinación Municipal del programa de estrategia integral de asistencia social alimentaria, para el cumplimiento de sus funciones tendrá las siguientes atribuciones:

CONTINUA MANIFESTANDO COMO SABEMOS COMPAÑEROS DESDE QUE FUE CREADO ESTE ORGANISMO PUBLICO EN PALIZADA, LAS ADMINISTRACIONES PASADAS HABIAN HECHO CASO OMISO EN FORMULAR ESTE DOCUMENTO Y QUE DESDE QUE ENTRAMOS EN FUNCIONES UNA DE LAS METAS TRAZADAS A CUMPLIR ERA PRECISAMENTE EL DE ELABORARLO, YA QUE EN DICHO INSTRUMENTO SE REGULARAN LAS ACTIVIDADES TECNICO-ADMINISTRATIVAS LEGALES QUE POR MINISTERIO DE LEY COMPETE REALIZAR AL SISTEMA. SIENDO APROBADO POR UNANIMIDAD.-----

CONTINUANDO CON LA NARRATIVA SOBRE ESTE MISMO PUNTO, LA DIRECTORA HACE SABER A LOS SESIONANTES QUE SE HA PROCEDIDO A ELABORAR UN INVENTARIO PARA DAR DE BAJA A LOS BIENES OBSOLETOS PROPIEDAD EL SISTEMA MUNICIPAL DIF DE PALIZADA, Y QUE EN LISTADO ANEXA A LA PRESENTE, HABIENDOSE LOGRADO VENDER ALGUNOS BIENES A PERSONAS INTERESADAS A BAJO PRECIO HABIENDOSE OBTENIDO UN TOTAL DE \$1, 265.00 (UN MIL DOSCIENTOS SESENTA Y CINCO PESOS 00/100 M.N.), HABIENDOSE EROGADO \$ 375.00 EN LA COMPRA DE CINCO BASTONES QUE SE DONARAN A PERSONAS DE ESCASOS RECURSOS POR LO QUE A LA FECHA QUEDA EN CAJA: \$ 890.00, TAL Y COMO COMPRUEBO CON LA FACTURA NO: 91281, EXPEDIDA POR PROVEEDORES PINZON S.A DE C.V. -----

EXPUESTO LO ANTERIOR Y HABIENDO QUEDANDO DESAHOGADOS EN SU TOTALIDAD TODOS Y CADA UNO DE LOS PUNTOS DEL ORDEN DEL DIA, EL MVZ. VICENTE GUERRERO DEL RIVERO, PRESIDENTE MUNICIPAL, DECLARA **CLAUSURADA DICHA** SESION ORDINARIA, SIENDO LAS 12 HORAS CON 30 MINUTOS DEL DIA DE SU INICIO, FIRMANDO AL MARGEN Y AL CALCE LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.-----

MVZ. VICENTE GUERRERO DEL RIVERO, PRESIDENTE MUNICIPAL DE PALIZADA, CAMPECHE.- DR. NELSON GREGORIO GLORY ESCOFFIE, SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO.- C.P. MIGUEL E. ABREU GUTIERREZ, TESORERO MUNICIPAL.- PROFR. MIGUEL A. GARCIA APARICIO, DIRECTOR DE CULTURA Y DEPORTE.- ING. ROMULO DAMIAN SALVAÑO, DIRECTOR DE PLANEACION.- BR. JOAQUINA DEL SOCORRO ARCOS RODRIGUEZ, DIRECTORA DEL DIF MUNICIPAL.- C.P. BEATRIZ GARCIA DE GUERRERO, PRESIDENTE DEL DIF MUNICIPAL.- RUBRICAS.

H. AYUNTAMIENTO DE TENABO

PROFR. LUIS ARSENIO KU PECH, Secretario del H. Ayuntamiento de Tenabo,
CERTIFICA QUE.-----

En Sesión Ordinaria de cabildo siendo las dieciocho horas con cincuenta y cinco minutos del día Lunes veinticinco de Abril del año dos mil once, en relación al punto número **CUATRO** del Orden del Día, el Presidente